



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTOS ANGELES CUSTODIOS

CIRCULAR INSTITUCIONAL N°07  
Marzo 20 de 2020

De: Dirección institucional.

Para: Docentes.

Asunto: Lineamientos y orientaciones generales para actividades de desarrollo institucional 24 al 27 de marzo de 2020

Reciban todos ustedes un cordial saludo,

Con fundamento en la resolución 385 de marzo 12 de 2020 por medio de la cual se declaró la emergencia sanitaria ante la llegada del covid19 al país, la directiva presidencial 02 de marzo 12 de 2020, la circular 020 del 16 de marzo de 2020 expedida por el MEN, Circular 202060000085 del 18 de marzo de 2020, define el siguiente plan de trabajo para esta semana de desarrollo institucional (marzo 24 al 27 de 2020):

Dando cumplimiento a la circular interna 202060000085 del 18 de marzo de 2020 de la Secretaría de Educación, **continuamos con la medida temporal de trabajo pedagógico en casa.**

1. Todos los docentes deben continuar haciendo las entregas de los productos elaborados día a día (martes, miércoles, jueves y viernes), señalando con claridad tarea y docente que envía, de manera responsable y puntual al correo electrónico de la coordinación [coordinacion.santosangelescust@gmail.com](mailto:coordinacion.santosangelescust@gmail.com), entre las 2 pm y las 4pm de cada día. Las entregas enviadas deben reflejar un real trabajo de seis horas laborales.

Al enviar el correo indicar en el asunto: Envío\_(indicar fecha)\_(nombre profesor)

De igual manera el personal de apoyo pedagógico, docente tutora PTA, y personal contratista UAI y Entorno Protector, deben continuar con su reporte día a día al mismo correo, de acuerdo a su plan de trabajo específico a sus actividades de apoyo y acompañamiento.

## 2. AGENDA DEL 24 AL 27 DE MARZO

### MARTES 24 DE MARZO

1. 8:00 am Ver video tutorial de zoom que se enviará al correo de cada uno, (5min 33seg) estudiarlo, descargar zoom y ejecutarlo (1 hora).  
Página web para descargar aplicativo: zoom.us, también se puede hacer a través de su celular: zoom cloud meetings.
2. 9:00 am conectarse a reunión sincrónica a través de zoom, mediante el id de reunión que se le enviará a su correo y whatsapp.
3. Quienes falten, terminar de crear su blog y enviar enlace al correo de coordinación.

### MIÉRCOLES 25 DE MARZO

1. Crear videos tutoriales propios que expliquen las actividades o los diferentes conceptos de clase para que los estudiantes puedan resolver sus talleres.
2. 9:00 am tele-reunión con primaria y preescolar
3. 10:00 am tele-reunión con bachillerato

### JUEVES 26 DE MARZO

1. Crear guías de trabajo para los estudiantes, que expliquen el desarrollo de las actividades de los talleres, y la forma y criterios de evaluación, según pauta que se envía por el correo.
2. 8:00am tele-reunión con bachillerato.
3. 9:00 am tele-reunión con primaria.

### VIERNES 27 DE MARZO

1. 8:00 tele-reunión con primaria
  2. 10:00 am tele-reunión con bachillerato
  3. Finalizar la elaboración de los video tutoriales y las guías y enviarlas.
  4. Enviar el informe de trabajo en casa de las dos semanas.
3. El horario laboral para los docentes, debe ser cumplido por un mínimo de seis horas diarias de trabajo de desarrollo institucional en casa, a su elección entre las 6:30 am y las 2:00pm para los docentes, tiempo en el cual todos los docentes deben estar disponibles 100% y atentos en forma plena al desempeño de las actividades señaladas. Las directivas ocho horas entre las 8:00am y las 4:00pm, en las cuales se mantendrán atentas para resolver inquietudes y necesidades. En caso de incapacidad médica ésta debe ser informada de

inmediato y enviada al correo institucional [ie.santosangelescust@gmail.com](mailto:ie.santosangelescust@gmail.com). Recuerden, esta modalidad de trabajo se hace para que nos quedemos responsablemente en casa como orientan las autoridades del gobierno nacional.

4. El viernes 27 de marzo debe ser enviada al correo de coordinación junto con los productos del día, el informe de actividades desarrollado en los días de estas dos semanas de trabajo en casa.
5. Dando cumplimiento a la circular interna 202060000085 del 18 de marzo de 2020 de la Secretaría de Educación, las actividades aquí descritas deben realizarse en la modalidad de trabajo virtual cumpliendo con las fechas y horarios señalados para su entrega; así garantizamos el cumplimiento de nuestras funciones para la prestación del servicio educativo, además del cuidado de todo el equipo docente, sus familias y la sociedad con la que interactuamos, frente a la amenaza de contagio del virus covid-19.

#### 4. Trabajo en casa sector educativo

En las semanas de desarrollo institucional se implementará el diseño y construcción de guías, orientaciones, herramientas, metodologías y apoyos pedagógicos que faciliten el uso de recursos digitales y físicos en los procesos de aprendizaje en casa, por parte de los niños, niñas y adolescentes a partir del 20 de abril, teniendo en cuenta sus condiciones de contexto.

Para lo anterior, la Secretaría de Educación, con fundamento en los lineamientos y disposiciones fijadas por el Gobierno Central, precisa las siguientes condiciones generales para la implementación de la modalidad transitoria de trabajo en casa:

##### Responsabilidades del jefe inmediato

El directivo docente de cada Institución Educativa es quien determinará el plan de trabajo para desarrollar en casa y definirá los mecanismos para poder recibir los resultados del trabajo elaborado por los docentes en casa, antes del 27 de marzo de 2020, con el fin

compartirlos con la Secretaría de Educación y el Ministerio de Educación Nacional, y así consolidar la apuesta educativa que se desarrollará en el trabajo académico a partir del 20 de abril del 2020.

Se pactarán conjuntamente los compromisos adquiridos bajo esta medida ocasional del trabajo en casa y se fijarán los mecanismos para el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones laborales adquiridas.

El directivo docente deberá documentar el cumplimiento de los compromisos adquiridos y reportará cualquier caso de incumplimiento, así como las novedades que se presenten, a la Dirección Técnica de Talento Humano de la Secretaría de Educación de Medellín.

##### Responsabilidades de los directivos docentes y docentes

Los directivos docentes, docentes y personal administrativo del sector educación deberán permanecer en su domicilio y estar disponibles durante las horas laborales, evitando la exposición y trasmisión del riesgo de contagio del COVID-19.

Los directivos docentes, docentes y personal administrativo del sector educación en caso de ser incapacitados, deberán informar telefónicamente y por correo electrónico a su jefe inmediato, quien deberá reportar la situación al Área de Talento Humano de la Secretaría de Educación de Medellín.

Los directivos docentes, docentes y personal administrativo del sector educación deberán acatar las disposiciones de confidencialidad de la información durante su trabajo en casa.

6. Importante: Si alguno de los docentes no cuenta con los medios y conexión para el trabajo virtual y requiere trabajar en la institución, o tiene alguna solicitud particular de equipos que pueda proveer la institución, debe enviar la solicitud debidamente justificada al correo de la rectora [maryroq08@yahoo.es](mailto:maryroq08@yahoo.es) para ser evaluada y en caso de ser aprobada devolver la autorización.
7. Las directivas docentes dando cumplimiento a la circular interna 202060000085 del 18 de marzo de 2020 de la Secretaría de Educación, documentará el cumplimiento de los compromisos adquiridos y reportará cualquier caso de incumplimiento, entre el 18 de marzo y el 27 de marzo de 2020, así como las novedades que se presenten, a la Dirección Técnica de Talento Humano Docente.

Gracias por su amable atención, compromiso, cumplimiento y principalmente en este momento por cuidarse, cuidarnos y cuidar a los suyos.

  
MARY LUZ RODRÍGUEZ G  
Rectora.